संख्या-**59/2016/609/12-3-2016-100(48)/2012**

प्रेषक,

इन्द्रदेव पटेल**,**
विशेष सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

कृषि निदेशक**,**
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

कृषि अनुभाग**-3** लखनऊ**:** दिनांक**: 05** मई**, 2016**

विषय- राष्ट्रीय कृषि विकास योजनान्तर्गत वर्ष 2016-17 के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष जिला/राज्य कृषि योजना का निरूपण एवं अनुश्रवण के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक-रा.कृ.वि.यो./07/लेखा-2/16-17, दिनांक 07.04.2016 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 में राष्ट्रीय कृषि विकास योजनान्तर्गत जिला/राज्य कृषि योजना का निरूपण एवं अनुश्रवण योजना के अन्तर्गत आय-व्ययक में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष निम्न तालिका के अनुसार रू0-10000 हजार (रू0 एक करोड़ मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निवर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

धनराशि हजार रू**0** में

क्र.स.	मानक मद संख्या/प्राथमिक इकाई	वर्ष **2016-17** में आय-व्ययक में प्राविधान	स्वीकृत धनराशि
1	**2**	**3**	**4**
1	02-मजदूरी	1000	-
1	04-यात्रा व्यय	1000	-
2	07- मानदेय	500	-
3	08- कार्यालय व्यय	4000	500
4	11- लेखन सामग्री	4000	500
5	12- कार्यालय/फर्नीचर	4000	500
6	13- टेलीफोन पर व्यय	1000	100
7	15- गाड़ी अनुरक्षण	2000	100
8	16-व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	22000	6800

http://shasanadesh.up.nic.in

9	29-अनुरक्षण	10000	1000
10	42- अन्य व्यय	3500	-
11	44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा व्यय एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	2000	-
12	46- कम्पू0हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	2000	-
13	47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	3000	500
	योग	**60000**	**10000**

(रू0 एक करोड़ मात्र)

2- स्वीकृत की जा रही उक्त धनराशि का आवंटन मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नही देता है जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्ड बुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो उन मामलों में व्यय करने से पूर्व स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

3- स्वीकृत की जा रही उक्त धनराशि का उपयोग योजना की मुख्य सचिव महोदय की अध्यक्षता में गठित एस.एल.एस.सी. द्वारा अनुमोदित परियोजना प्रस्ताव/अनुमोदित कार्ययोजना के अनुरूप भारत सरकार के दिशा निर्देशों/गाइड लाइन्स एवं संगत नियमों के अनुसार सुनिश्चित किया जायेगा तथा धनराशि का व्यय केवल उन्ही मदों पर किया जायेगा जिस मद के लिए धनराशि स्वीकृत की गयी है तथा आय-व्ययक में प्राविधानित है। किसी अन्य भिन्न मद में न ही इसका व्यय किया जायेगा और न ही एक मद से दूसरे मद में इसका डायवर्जन किया जायेगा। यदि किसी मद में व्यय करने की अनुमति भारत सरकार द्वारा कार्य योजना में प्राप्त न हो तो उसकी सूचना शासन में उपलब्ध करायी जाय।

4- स्वीकृत धनराशि संभावित व्यय की फेजिंग, कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार की जाय, जहां तक संभव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष की शेष अवधि के लिए प्रतिमाह समान रूप से की जाय। आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को संबंधित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामलों में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय, क्योंकि धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबंधन (कैश मैनेजमेंट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तथा अनावश्यक रूप से बैंकों में खाता खोलकर धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है।

5- स्वीकृत की गयी उक्त धनराशि के व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश संख्या-बी-1- 1195/ दस-16/94, दिनांक 06.06.1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। व्यय प्रबंधन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

http://shasanadesh.up.nic.in

इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तो की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टेण्डड्र्स ऑफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

6- वित्त लेखा अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-ए-1-961/दस-2012-10(28)/2011, दिनांक 31 जनवरी, 2013 द्वारा वेतन/पेंशन के अतिरिक्त प्रदेश के कोषागारों में समस्त प्रकार के अन्य भुगतान (इम्प्रेस्ट आदि से संबंधित अपवादों को छोड़ते हुए) ई-पेमेंट के माध्यम से किये जाने की व्यवस्था दिनांक 1.4.2013 से किये जाने का निर्णय लिया गया है। अत: उक्त स्वीकृत धनराशि का भुगतान ई-पेमेंट के माध्यम से सुनिश्चित किया जाय।

7- योजनान्तर्गत व्यय की जाने वाली उक्त धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप पर राज्य नोडल अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा। विभिन्न घटकों के अन्तर्गत कराये गये कार्यो की मासिक आाधार पर भौतिक/वित्तीय प्रगति रिपोर्ट राज्य नोडल अधिकारी को उपलब्ध करायी जायेगी। कृषि निदेशक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि उक्त कार्य की वर्तमान तथा भविष्य में अन्य योजनाओं में पुनरावृत्ति/द्विरावृत्ति न हो।

8- उपर्युक्त तालिका पर अंकित योजनान्तर्गत धनराशि का उपयोग योजना की कार्ययोजना में अनुमोदित भौतिक/वित्तीय लक्ष्यों के अनुरूप किया जायेगा। उक्त व्यय आर0के0वी0वाई0 योजना के अन्तर्गत अनुमन्य 01 प्रतिशत प्रशासनिक व्यय की सीमा के अन्तर्गत ही रखा जाएगा।

9- कृषि निदेशक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ जनता के बीच योजनाओं का प्रचार एवं प्रसार सुनिश्चित करेंगे। उक्त योजना का पूरा विवरण वेवसाइट पर उपलब्ध कराया जायेगा। योजना का Impact assessment कराया जायेगा और उसका समुचित फीडबैक दिया जायेगा। योजना के कार्य पूर्ण हो जाने पर योजना की कार्यो की पूर्णता का पूरा विवरण उपलब्ध कराया जाय।

10- उक्त तालिका के अनुसार स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय वित्तीय वर्ष 2016-17 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-11 के लेखाशीर्षक-2401-फसल कृषि कर्म आयोजनागत-800-अन्य व्यय 02 राष्ट्रीय कृषि विकास योजना-0202-जिला/राज्य कृषि योजना का निरूपण एवं अनुश्रवण के अन्तर्गतं उपर्युक्त तालिका में अंकित सुसंगत मानक मदों के नामें डाला जायेगा।

11- यह आदेश वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या-1/2016/बी0-1-746/दस-2016-231/2016, दिनांक 22.3.2016 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(इन्द्रदेव पटेल)
विशेष सचिव।

संख्या-**609(1)/12-3-2016-**तद्दिनांक-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

http://shasanadesh.up.nic.in

1- महालेखाकार, (लेखा व हकदारी) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद ।

2- महालेखाकार, (लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय, उ0प्र0 इलाहाबाद।

3- सचिव, भारत सरकार कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली।

4- संयुक्त सचिव (आर.के.वी.वाई.) भारत सरकार कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली।

5- अवर सचिव (आर.के.वी.वाई.) भारत सरकार कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली।

6- निदेशक, आर के. वी. वाई., भारत सरकार कृषि मंत्रालय, कृषि एवं सहकारिता विभाग, (आर.के.वी.वाई. सेल) कृषि भवन, नई दिल्ली।

7- कोषाधिकारी, जवाहर भवन, लखनऊ।

8- निजी सचिव, मा0 कृषि मंत्री, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

9- नोडल अधिकारी, आर.क.ेवी.वाई., कृषि भवन, लखनऊ।

10- वित्त नियंत्रक, कृषि भवन, लखनऊ।

11- वित्त (व्यय नियंत्रण), अनुभाग-1/कृषि अनुभाग-5/नियोजन अनुभाग-3

12- गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(विनय शंकर पाण्डेय)

अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in